

服务计算技术与系统教育部重点实验室 集群与网格计算湖北省重点实验室

[2012] 5 号

关于实验室个人用机的管理制度

第一条 总则

实验室个人用机是为进入我实验室工作、学习的相关人员配备的科研、办公设备，是实验室的重要资产。为保证实验室个人用机的正常使用和有序管理，特制定本管理制度。

第二条 设备构成

个人用计算机系统（简称“个人用机”）的构成包括主机箱（包括主机箱内主板、CPU、内存、硬盘、显卡、电源等所有配件）、显示器、键盘、鼠标等四部分，非此四类部件见《关于实验室计算机外围设备的管理规定》[2012]6号文。

第三条 设备归属

个人用机属学校固定资产，“资产所有权”归学校所有，“使用分配权”归实验室所有，个人使用必须服从实验室的统一安排。

第四条 设备档案

实验室对每台计算机建立设备档案，记录设备配置及变更情况。根据学校固定资产管理制度，每台设备均有唯一的固定资产编号。个人用机的固定资产编号见主机箱和显示器上的《华中科技大学固定资产标签》。主机箱和显示器的固定资产编号原则上是一致的。

第五条 设备使用

1. 实验室人员在实验室工作期间可以向实验室申请借用个人用机一台，超过一台的另行请批。
2. 借用设备请填写《实验室个人用计算机申请表》，交实验室设备管理人员审核，并报请实验室主任批准。
3. 需要新购设备的，需先按《实验室购置设备等非易耗品的基本流程》（[2011]5号文）规定购置设备，再申请借用。
4. 借用人应在实验室设备管理人员的指导下对计算机系统的硬件进行核实，确认各部件准确无误后填写《实验室个人用计算机使用登记表》并建立个人用机档案，设备的维修、退还均在档案中做记载。

5. 使用人负有保护设备完整性的责任。设备任何部件的变更必需报请实验室设备管理人员批准，不得擅自更换或拆除。对未经同意擅自变更而造成设备损坏、部件丢失的，使用人须承担有关责任，并责令还原。

6. 实验室个人用机原则上一人一机固定使用，未经同意不得私自挪为它用或变更使用人，使用完毕应及时归还实验室。

第六条 设备归还

对因工作调动、毕业或其他原因离开实验室的人员，必须归还个人用机。实验室设备管理人员须对使用人退还的计算机设备依据设备档案逐项检查，设备（部件）损坏、失效的，必须根据第七条“设备维修”进行事故认定，属人为损坏的应照价赔偿。

第七条 设备维修

个人用机发生的任何故障必须经实验室设备管理人员检查并进行维修。擅自维修造成的任何损失，当事人要承担赔偿责任和其它相关责任。

1. 故障报告

设备出现故障时，使用人应果断采取断电、加固等措施阻止故障蔓延，并在第一时间向实验室设备管理人员报告。故障认定：

非人为故障：设备处于正常使用状态时因不可抗力造成的故障

人为故障：不按操作规程操作造成的故障。

非人为故障个人不负直接责任，人为故障当事人负直接责任

2. 设备维修

实验室设备管理人员应及时进行设备维修，对不能自行维修的设备，报请实验室主任另行处理。

实验室设备管理人员在设备档案和《实验室个人用机登记表》中记载维修情况，配件有替换时应同时更新固定资产卡的相应记录。

第八条 损坏赔偿

对认定为设备使用不当而造成的人为损坏，相关责任人应照价赔偿。对造成重大事故者，将按实验室、学校的制度和规定，以及国家法律法规追究责任。

第九条 本管理制度由实验室教师办公会议负责解释。

第十条 本制度自公布之日起执行。同时《个人用机及配件使用管理办法》[2003]1号文作废。

服务计算技术与系统教育部重点实验室
集群与网格计算湖北省重点实验室
二〇一二年十二月二十八日